



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE PLANEACIÓN GUBERNAMENTAL

2024 - 2027

H. AYUNTAMIENTO DE LAGOS DE MORENO, JALISCO



PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



CUADRO DE CONTROL

Elaboró: Lic. Hans Edgardo Velázquez García	ÁREA DE PLANEACIÓN GUBERNAMENTAL
Fecha de elaboración:	23 de octubre de 2025
actualización:	Versión 04
Código:	APG-MP-02

BITÁCORA DE REVISIONES:

No.	Fecha del cambio	Referencia del punto modificado	Descripción del cambio
1	29 de mayo del 2020	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.
2	20 de enero del 2021	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.
3	08 de noviembre del 2024	Todo el documento	Se actualizaron los procedimientos de áreas de la coordinación general de administración.
4	23 de octubre del 2025	Todo el documento	Actualización por la nueva imagen gubernamental, revisión y actualización de contenido.



INDICE

Contenido

CUADRO DE CONTROL	2
BITÁCORA DE REVISIONES:	2
INDICE	3
PRESENTACIÓN:	4
INTRODUCCIÓN:	4
OBJETIVO DEL MANUAL:	4
MARCO JURÍDICO:	5
DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:	6
DIAGRAMA DE FLUJO	10
ANEXOS:	13
AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:	16





PRESENTACIÓN:

Se propone el **Manual de Procedimientos de Planeación Gubernamental**, como instrumento administrativo dentro de las labores de la Dependencia, que permite la identificación de las etapas de cada procedimiento y actividades que son ejecutadas por la Dependencia.

INTRODUCCIÓN:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 73 del *Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco*, se propone el presente Manual de Procedimientos de Planeación Gubernamental con la finalidad de armonizar y homologar la definición de sus objetivos, funciones, obligaciones y ámbito de competencia, las cuales deben operar con estricto apego sus atribuciones y facultades establecidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, motivo por el cual, el Manual de Procedimientos debe delimitar las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores públicos adscritos a Planeación Gubernamental, y que especifique claramente las distintas actividades que se realizan en el área, así como la forma de impulsar y mejorar su eficiencia.

OBJETIVO DEL MANUAL:

El Manual de Procedimientos del Área de Planeación Gubernamental tiene como objeto dar a conocer de manera clara y sencilla las actividades que se deberán realizar para coordinar, integrar, dar seguimiento y evaluar los procesos de planeación del desarrollo municipal, a través de la elaboración, actualización y cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza, así como de los planes institucionales que de éste se deriven.

Asimismo, busca establecer los lineamientos operativos y administrativos que orienten el trabajo del área, garantizando la coherencia entre los objetivos del Ayuntamiento y las necesidades de la población, promoviendo la eficiencia en la gestión pública, la transparencia en la aplicación de recursos y el fortalecimiento de la planeación participativa en el municipio.



MARCO JURÍDICO:

A) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 115. Los estados adoptaran, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:

II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.

Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

B) Constitución Política del Estado de Jalisco.

Título Séptimo Capítulo II. De las facultades y obligaciones de los Ayuntamientos.

Artículo 77.- Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que expida el Congreso del Estado:

II. Los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, con el objeto de:

- Organizar la administración pública municipal;
- Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y
- Asegurar la participación ciudadana y vecinal;

C) Reglamento de la Administración Pública Municipal del Lagos de Moreno.

Título Sexto Capítulo I. Coordinaciones Generales y Disposiciones comunes

Artículo 73.- Los manuales de organización y procedimientos de las dependencias deben ser propuestos por los titulares de estas, autorizados por el Presidente Municipal y por la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental y, en consecuencia, de observancia obligatoria para los servidores públicos municipales.



SEXTO TRANSITORIO. - Las Coordinaciones y Direcciones que hayan tenido modificaciones, disponen de 90 días para actualizar sus Manuales de Organización, Procedimientos y/o Lineamiento.

DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS:

1. ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y GOBERNANZA

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Solicitar a las dependencias municipales la información necesaria para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.	Encargado del Área de Planeación Gubernamental	Oficio de solicitud de información
02	Integrar la información recibida y sistematizarla conforme a los ejes estratégicos del Plan.	Personal técnico de Planeación Gubernamental	Drive de información institucional
03	Coordinar reuniones del Comité de Planeación Participativa para el Desarrollo Municipal (COPPLADEMUN) para validar la información y los objetivos estratégicos.	Secretario Técnico del COPPLADEMUN	Minutas de reunión / listas de asistencia
04	Elaborar el borrador del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.	Encargado y personal del Área de Planeación Gubernamental	Documento preliminar del Plan
05	Presentar el documento a la Jefatura de Gabinete y al Presidente Municipal para su revisión y validación.	Encargado del Área de Planeación Gubernamental	Oficio de entrega / documento de validación
06	Integrar observaciones y realizar la versión final del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.	personal del Área de Planeación Gubernamental	Plan final revisado
07	Publicar y difundir el Plan aprobado a las dependencias y ciudadanía.	Encargado del Área en coordinación con Comunicación Social	Versión final impresa y digital del Plan
08	Archivar y resguardar los documentos generados conforme a la normatividad aplicable.	Personal del Área de Planeación Gubernamental	Expediente físico y digital



2. INTEGRACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Emitir convocatoria a las dependencias municipales para iniciar la integración de sus planes institucionales.	Encargado del Área de Planeación Gubernamental	Oficio de convocatoria
02	Proporcionar lineamientos, formatos y asesoría técnica a las dependencias para la elaboración de sus planes.	Personal de Planeación Gubernamental	Manual o guía de integración
03	Recibir los planes institucionales elaborados por cada dependencia.	Encargado del Área	Acuse de recibo / formato de entrega
04	Revisar y validar que los planes institucionales sean congruentes con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.	Encargado del Área / personal	Compendio de validación
05	Solicitar correcciones o adecuaciones cuando existan inconsistencias.	Encargado del Área	Oficio de observaciones
06	Integrar los planes institucionales aprobados en un documento general.	Personal del Área	Compendio de planes institucionales
07	Presentar el documento al Jefe de Gabinete para su validación final y a su vez se entrega a la Comisión de Planeación para presentarse en el Pleno del Ayuntamiento para su aprobación y publicación	Encargado del Área	Oficio de entrega y validación
08	Archivar los documentos físicos y digitales.	Personal administrativo	Expediente del proceso





3. ELABORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS MUNICIPALES

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Solicitar a las dependencias la propuesta de proyectos estratégicos susceptibles de gestión.	Encargado del Área	Oficio de solicitud
02	Recibir fichas técnicas y documentación soporte de cada proyecto.	Encargado del Área / personal	Fichas técnicas de proyecto
03	Analizar y clasificar los proyectos conforme a su viabilidad técnica, financiera y social.	Encargado del Área / personal	Matriz de priorización
04	Integrar los proyectos viables en el Banco de Proyectos Municipal.	Encargado del Área / personal	Registro del Banco de Proyectos
05	Actualizar periódicamente el Banco de Proyectos conforme a avances o nuevas propuestas.	Encargado del Área	Reporte de actualización
06	Coordinar con la Dirección de Obras Públicas y otras dependencias la gestión de recursos.	Encargado del Área	Oficios de gestión
07	Archivar los registros y reportes generados.	Personal administrativo	Expediente físico y digital





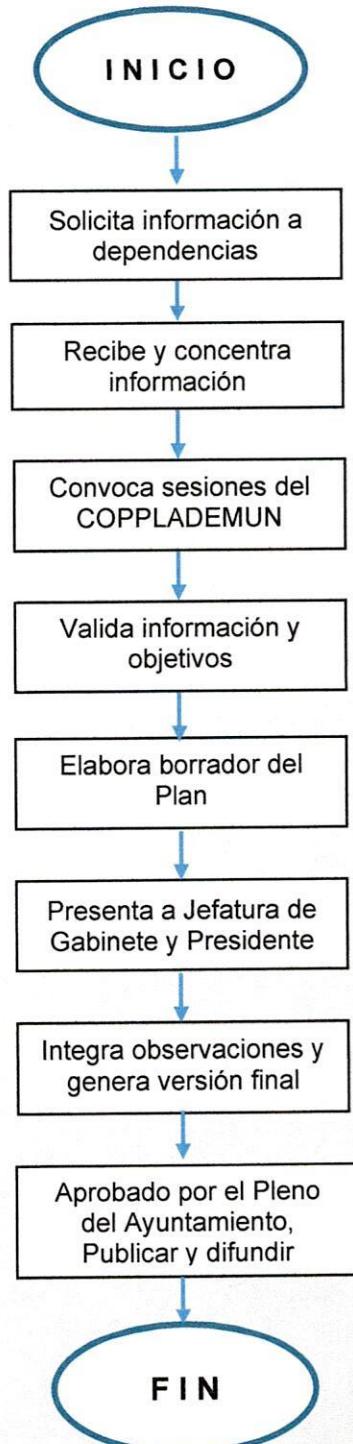
4. ASESORIA A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS PARA LA
ELABORACION DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES

NO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FORMATO
01	Emitir convocatoria informativa a los titulares de las dependencias municipales para iniciar el proceso de elaboración de los programas presupuestales.	Encargado del Área de Planeación Gubernamental	Oficio de convocatoria
02	Proporcionar lineamientos, formatos y criterios técnicos para la integración de los programas presupuestales, de acuerdo con el Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.	Encargado / personal del Área de Planeación Gubernamental	Guía o manual de elaboración / formatos de captura presupuestal
03	Brindar asesoría personalizada o grupal a los titulares y enlaces administrativos de las dependencias en la elaboración de sus programas presupuestales.	Encargado / personal del Área de Planeación Gubernamental	Minuta o registro de asesoría
04	Revisar los programas presupuestales elaborados para verificar su congruencia con los objetivos institucionales y las metas programadas.	Encargado / personal del Área de Planeación Gubernamental	Cédula de revisión o validación
05	Emitir observaciones y recomendaciones a las dependencias cuando existan inconsistencias o desviaciones.	Encargado del Área	Oficio de observaciones
06	Recibir versiones corregidas y validar la versión final de los programas presupuestales.	Encargado del Área	Cédula de validación final
07	Integrar los programas presupuestales aprobados en un documento general para su remisión a Hacienda Municipal	Encargado del Área	Compendio de programas presupuestales / oficio de entrega
08	Archivar y resguardar los documentos generados en el proceso.	Personal del Área	Expediente físico y digital del proceso

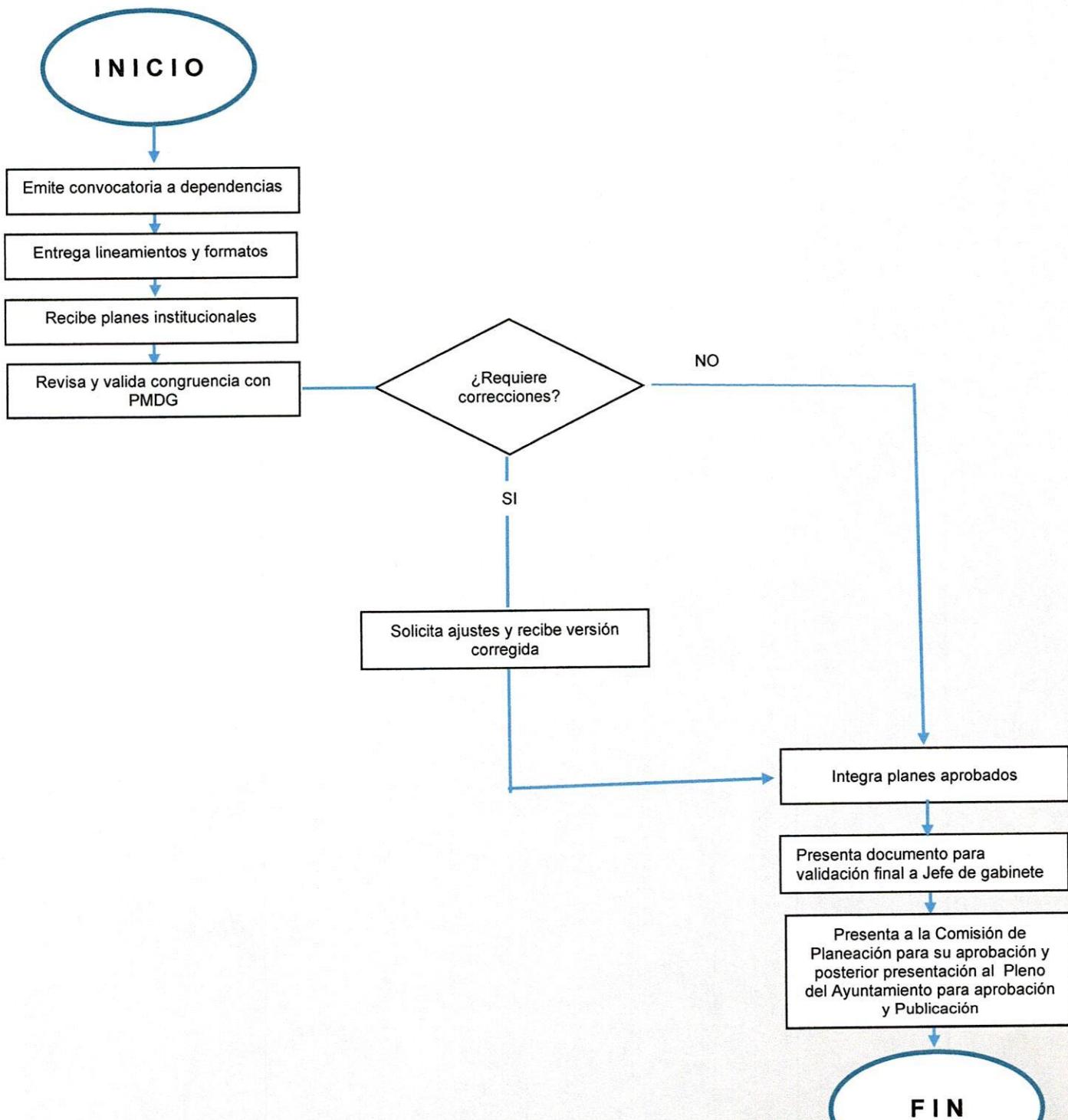


DIAGRAMA DE FLUJO:

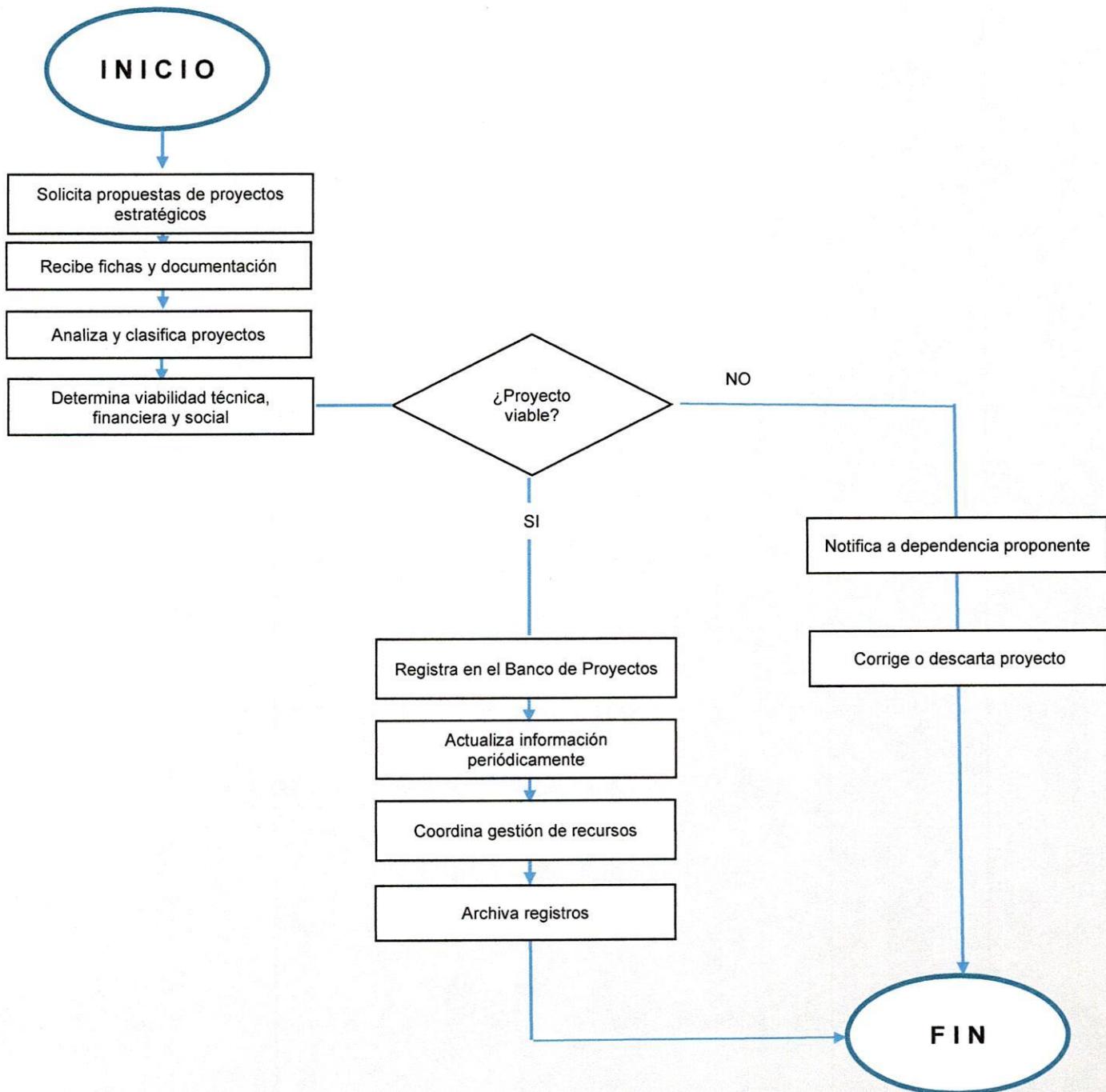
1. ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y GOBERNANZA



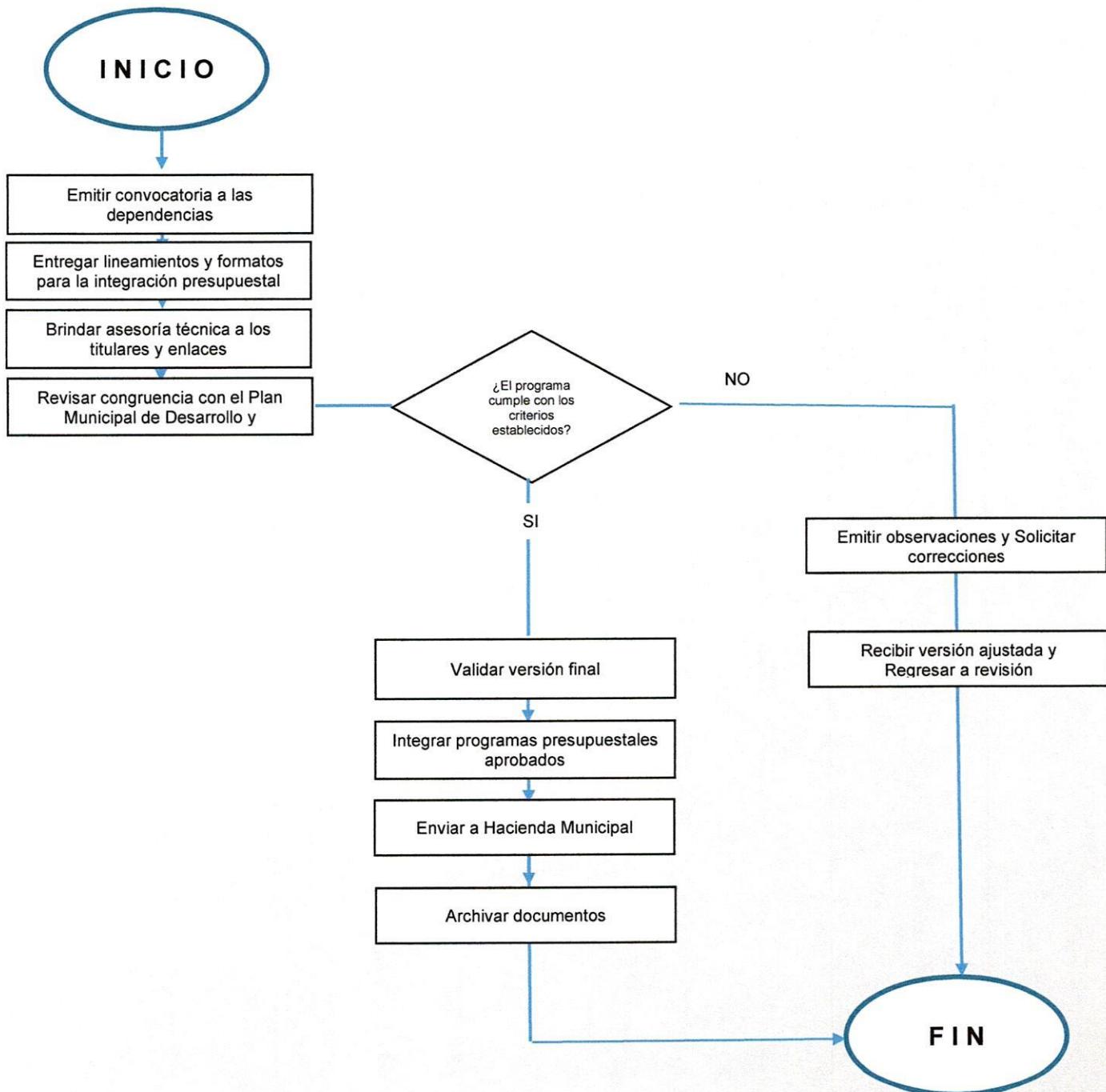
2. INTEGRACIÓN DE PLANES INSTITUCIONALES DE LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES



3. ELABORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL BANCO DE PROYECTOS MUNICIPALES



4. ASESORIA A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS PARA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES





**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

ANEXOS:

CONVOCATORIA

Instalación del Consejo De Participación Y
Planeación Para El Desarrollo Municipal
(Copplademun)



**El H. Ayuntamiento Constitucional de Lagos de Moreno,
Jalisco, invita a la ciudadanía y actores clave del desarrollo
municipal a participar en la instalación del Copplademun.**

Los integrantes del Copplademun, coadyuvarán en la elaboración del

**PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO Y GOBERNANZA DE LAGOS DE MORENO
2024-2027**

Fecha: Miércoles 19 de marzo

Lugar: Casa de la cultura

Hora: 12:00 Hrs.

Orden del Día

I. Registro de asistencia y declaratoria de quórum legal.

II. Aprobación del orden del dia.

III. Toma de protesta de los integrantes del Consejo de Participación y Planeación para el Desarrollo Municipal.

IV. (Presentación y aprobación) de los foros de consulta para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo y Gobernanza.

V. Asuntos generales.

VI. Clausura de la sesión.

Agradecemos su asistencia y participación, ya que contribuirán a que el H. Ayuntamiento cuente con un instrumento eficaz para la planificación del desarrollo municipal. Esto permitirá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Planeación y Participación Ciudadana del Estado de Jalisco (artículos 38, 39, 40, 41, 42, 43, 45 y 46), así como en la Ley de Gobierno y la Administración Pública Municipal (artículos 124, 125 y 126).

Para mayor información, favor de comunicarse al área de Planeación Gubernamental y Proyectos Especiales.

A través del teléfono 474 688 0743 o al correo electrónico planeacion.goblagos@gmail.com



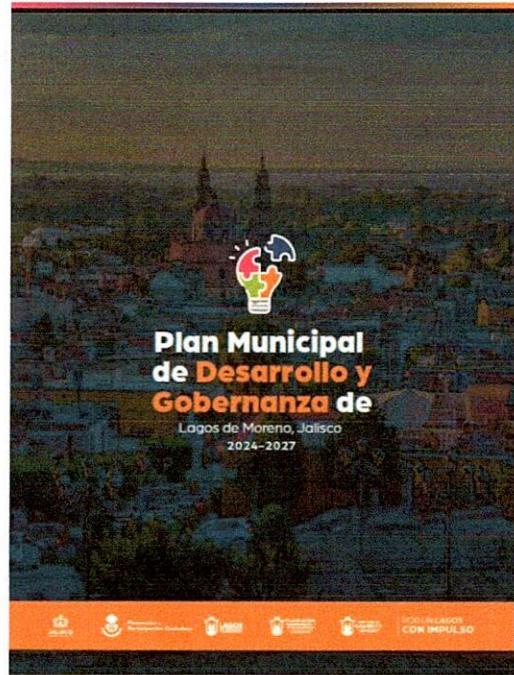
**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO

LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO CULTURAL DE LA HUMANIDAD

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx



LAGOS
DE MORENO
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027



Lagos de Moreno, Jal.
... de ... de 2025
Oficio No. PG/0000/2025

Asunto: Aprobación del Plan Institucional

Dirigido a los Coordinadores, Directores y Jefes de Área del H. Ayuntamiento de Lagos de Moreno, Jalisco.
Presente.

Por medio del presente reciba un cordial saludo, de conformidad con el Artículo 20 Ter. Fracción XI, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco, que a la letra dice:

Dentro de las atribuciones del Área de Planeación Gubernamental se establece:
L. (...) a (X, ...)
X. Coordinar el proceso de integración de los planes institucionales.

En dicho tenor, me permito enviarle su respectivo Plan Institucional para que lleve a cabo su revisión de fondo y en su caso autorizar correspondientes.

Derivado de lo anterior y de no haber observaciones adicionales, se solicita atentamente que suscriba de conformidad el presente, con el fin de dejar constancia de la aprobación de su Plan Institucional, mismo que será integrado al compendio general de Planes Institucionales de la Administración Municipal para su aprobación del pleno del Ayuntamiento.

Sin más por el momento, agradezco de antemano su colaboración y quedo atento al cumplimiento de este ejercicio de planeación lo más pronto posible.

ATENTAMIENTO

ENCARGADO DE PLANEACIÓN GUBERNAMENTAL Y PROYECTOS ESPECIALES
ADMINISTRACIÓN 2024-2027

Manifiesto que he leído y comprendido el contenido del Plan Institucional y estoy de acuerdo, por lo tanto firmo de conformidad a los días _____ del mes _____ de 2025.

Nombre y Firma de Conformidad _____

Dependencia _____



PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx

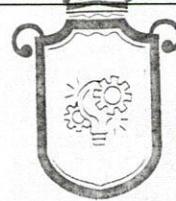


**LAGOS
DE MORENO**
H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027

AUTORIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

ELABORÓ:	AUTORIZARON:
 PLANEACIÓN GUBERNAMENTAL Y PROYECTOS ESPECIALES Lic. Hans Edgardo Velázquez García Encargado de Planeación <small>— LAGOS DE MORENO —</small>	 LAGOS DE MORENO <small>H. AYUNTAMIENTO 2024 - 2027</small> Mtro. Edgar Alfredo González Chávez, Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco.

Mtro. Heliódoro Gómez Vázquez,
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental.



COORDINACIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN E
INNOVACIÓN
GUBERNAMENTAL
H. AYUNTAMIENTO 2024-2027
— LAGOS DE MORENO —



**LAGOS DE
MORENO**
PUEBLO MÁGICO



LAGOS DE MORENO
PATRIMONIO
CULTURAL DE
LA HUMANIDAD

PALACIO MUNICIPAL
474 74 121 21 / 474 74 121 00 / 474 74 204 01
Juárez esq. Francisco González León S/N Zona Centro, C.P. 47400
Lagos de Moreno, Jalisco.
www.ldm.gob.mx